

Số: 18 /KH- TH LTK

Long Biên, ngày 29 tháng 6 năm 2020

KẾ HOẠCH

Tuyển sinh vào lớp Một năm học 2020 - 2021

Căn cứ văn bản hợp nhất 03/VBHN – BGD&ĐT ngày 22/1/2014 thông tư ban hành Điều lệ trường Tiểu học của Bộ GD&ĐT

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT- BGDĐT ngày 28/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Công văn số 531/UBND-KGVX ngày 18/02/2020 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công tác tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6, lớp 10 THPT năm học 2020-2021;

Căn cứ vào Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 27/02/2020 về việc sát nhập, đặt tên và đổi tên thôn, tổ dân phố thuộc 11 quận , huyện trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm 2020;

Căn cứ công văn số 1363/SGD&ĐT-QLT ngày 06/5/2020 về việc hướng dẫn tuyển sinh vào các trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021;

Căn cứ kế hoạch số 233/KH- UBND ngày 22/6/2020 về kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh vào trường mầm non, lớp 1, lớp 6 năm học 2020-2021 quận Long Biên;

Căn cứ vào công tác điều tra trẻ sinh năm 2014 tại các tổ dân phố: 18,19,20,23,28,29,30 và 32 phường Ngọc Thụy quận Long Biên.

Trường Tiểu học Lý Thường Kiệt xây dựng kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 năm học 2020 - 2021 cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

I. Mục đích – Yêu cầu

1. Mục đích

- Tổ chức tuyển sinh đúng Quy chế, đảm bảo chính xác, công khai, công bằng, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh; góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện ở nhà trường; duy trì và nâng cao chất lượng phổ cập giáo dục tiểu học.

- Thực hiện công khai kế hoạch tuyển sinh, đảm bảo 5 rõ: tuyển tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh, phương thức tuyển sinh, thời gian tuyển sinh và trách nhiệm trong công tác tuyển sinh.

-Tiếp tục hiện hiện chủ trương “Ba tăng, ba giảm” : tăng quy mô tuyển

sinh, tăng chất lượng công tác tuyển sinh, tăng cường CSVC cho các lớp Một của nhà trường và giảm số HS trên một lớp.

2. Yêu cầu

- Điều tra chính xác trẻ 6 tuổi trên địa bàn phường Ngọc Thụy Thực hiện tuyển sinh đúng tuyển; đảm bảo đủ chỗ học cho học sinh, giảm sĩ số học sinh/lớp, tránh tình trạng quá tải ở đơn vị nhà trường.

- Đảm bảo cho tất cả học sinh được tuyển sinh học 2 buổi trên ngày.

- Hạn chế học sinh trái tuyển, nếu sĩ số học sinh/lớp vượt so với quy định Điều lệ của trường học. Nhà trường sẽ có văn bản báo cáo Phòng GD&ĐT và UBND Quận, tuyệt đối không để xảy ra hiện tượng quá tải HS ở nhà trường.

- Thực hiện tuyên truyền phổ biến, công khai các thông tin về tuyển sinh; thực hiện nghiêm túc các qui định trong tuyển sinh. Nhà trường không thu bất cứ khoản tiền nào trong thực hiện tuyển sinh.

- Cá nhân chịu trách nhiệm với nhiệm vụ được giao trước cấp trên trực tiếp, hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm cuối cùng về công tác tuyển sinh của nhà trường.

II. Mục tiêu:

Kiểm soát chặt chẽ việc thực hiện về đối tượng tuyển sinh, chỉ tiêu tuyển sinh; đảm bảo số HS trên một lớp đúng quy định và không có HS trái tuyển, có không quá 35 HS/lớp.

III. Giải pháp thực hiện:

- Tổ chức điều tra trẻ sinh năm 2014 tại các tổ dân phố thuộc địa bàn tuyển sinh chính xác.

- Phân công các đồng chí có kinh nghiệm tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh các năm trước trong Hội đồng tuyển sinh năm học 2020-2021.

- Có phương án phân công giáo viên cơ bản, chuẩn bị phòng học văn hoá đầy đủ để đảm bảo đủ số lớp, số học sinh/ lớp theo chỉ đạo.

B. NỘI DUNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

I. Chỉ tiêu tuyển sinh:

- Số học sinh: 189 ; Số lớp: 5; Trung bình: 38 HS/lớp

II. Tuyển tuyển sinh:

- Là học sinh thuộc tổ dân phố số 18,19,20,23,28,29,30 và 32 phường Ngọc Thụy phường (Căn cứ vào Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 27/02/2020 về việc sát nhập, đặt tên và đổi tên thôn, tổ dân phố thuộc 11 quận, huyện trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm 2020: Tổ 30 và 31 phường Ngọc Thụy gộp lại đặt tên là tổ 30)

- Học sinh diện DT3 thuộc tuyển sinh của Tiểu học Ngọc Thụy.

III. Đối tượng - độ tuổi tuyển sinh:

1. Đối tượng tuyển sinh.

- DT 1: Học sinh có hộ khẩu thường trú và hiện đang cư trú thuộc tuyển sinh của nhà trường.
- DT 2: Học sinh có hộ khẩu thường trú nhưng hiện đang không cư trú thuộc tuyển sinh của nhà trường.
- DT 3: Học sinh có hộ khẩu thường trú tại phường (Quận, Tỉnh) khác hiện đang cư trú dài hạn trong tuyển sinh có xác nhận của Công an phường.

2. Độ tuổi tuyển sinh.

- Trẻ 6 tuổi (năm sinh 2014) thuộc khu vực tuyển sinh của nhà trường; trẻ em khuyết tật, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn, trẻ em ở nước ngoài về nước có thể vào học lớp 1 ở độ tuổi từ 7 đến 9 tuổi.
- Tuyệt đối không nhận học sinh thiếu tuổi.

IV. Quy trình tuyển sinh :

1. Tuyển sinh trực tuyến:

1.1. Đối tượng tuyển sinh:

- Học sinh đúng tuyến đã được trường Mẫu non cấp mã tuyển sinh.

1.2. Thời gian: Từ ngày 1/8/ 2020 đến ngày 3/8/2020

1.3. Quy trình đăng ký tuyển sinh trực tuyến của CMHS:

- Nếu CMHS có đủ điều kiện về công nghệ thông tin (năng lực hiểu biết; có trang bị máy tính, máy tính bảng...): truy cập trang web <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn> và thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Truy cập vào trang đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Cha mẹ học sinh truy cập vào trang <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn/> chọn mục *Đăng ký tuyển sinh*.

Bước 2: Chọn loại đăng ký tuyển sinh

Cha mẹ học sinh chọn loại đăng ký tuyển sinh: *Tuyển sinh vào Lớp 1 năm học 2020-2021*;

Bước 3: Đăng ký tuyển sinh

Đối với tuyển sinh vào lớp 1: Cha mẹ học sinh nhập mã học sinh và mật khẩu, nhấn vào nút *Tìm hoặc Enter* để lấy thông tin học sinh đưa lên biểu mẫu trực tuyến; sau đó bổ sung các thông tin còn lại vào biểu mẫu trực tuyến.

Sau khi điền đầy đủ thông tin vào biểu mẫu trực tuyến, cha mẹ học sinh nhấn nút *Tiếp tục* để sang bước tiếp theo.

Bước 4: Xác nhận thông tin đăng ký tuyển sinh trực tuyến

Sau khi đã kiểm tra thông tin chính xác, cha mẹ học sinh nhập *Mã Xác Nhận* và nhấn vào nút *Gửi thông tin* để xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

Bước 5: Đăng ký thành công

Sau khi cha mẹ học sinh gửi thông tin xác nhận đăng ký tuyển sinh trực tuyến, hệ thống sẽ thông báo **ĐĂNG KÝ TUYỂN SINH THÀNH CÔNG** và *Mã hồ sơ đăng ký* của học sinh, cha mẹ học sinh ấn nút *Hoàn tất* để hệ thống kết thúc và gửi thông tin vào hòm thư điện tử (email) liên hệ.

Cha mẹ học sinh có thể vào hòm thư điện tử để kiểm tra thông tin đăng ký tuyển sinh thành công thông tin xác nhận trúng tuyển của hệ thống.

Nếu CMHS không có đủ điều kiện về công nghệ thông tin: Đến địa điểm có máy tính kết nối internet hoặc đến trực tiếp nhà trường để được hỗ trợ đăng ký tuyển sinh trực tuyến.

* Thời gian:

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00.

* Địa điểm : Phòng Hội đồng sư phạm trường tiểu học Lý Thường Kiệt.

1.4. Đối chiếu và nộp hồ sơ tuyển sinh trực tuyến:

- Sau khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công, cha mẹ có thể đến nộp hồ sơ tuyển sinh tại trường từ khi nhận được thông báo đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công từ ngày 1/8/2020 đến hết ngày 15/8/2020, Hồ sơ gồm:

+ Giấy nhập học (được in ra khi đăng ký tuyển sinh trực tuyến thành công. Nếu đăng ký tuyển sinh trực tiếp tại trường, nhà trường in)

+ Bản sao giấy khai sinh hợp lệ (không ép plastic);

+ Bản photo sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy tạm trú của Công an phường (không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu xác nhận) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an quận.

Lưu ý : Trường hợp CMHS mang hồ sơ đến trường nhờ hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến thì có thể mang kèm hồ sơ để đối chiếu và nộp ngay.

1.5. Công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến:

Ngày 5/8/2020 nhà trường công bố danh sách học sinh đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1 năm học 2020-2021 tại bảng tin và trên cổng thông

tin điện tử nhà trường tại địa chỉ: <http://thlythuongkiet.longbien.edu.vn>.

2. Tuyển sinh trực tiếp:

2.1. Đối tượng tuyển sinh :

- Học sinh có hộ khẩu thường trú tại tuyển tuyển sinh nhưng không có mã tuyển sinh.
- Học sinh có mã tuyển sinh, thuộc tuyển tuyển sinh nhưng chưa tuyển sinh trực tuyển.

2.2. Thời gian - Địa điểm:

- *Thời gian:* Từ ngày 13/8/2020 đến hết ngày 15/8/2020, nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp.

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00.

- *Địa điểm :* Phòng Hội đồng sư phạm trường tiểu học Lý Thường Kiệt.

2.3. Hồ sơ gồm:

- Giấy nhập học (do nhà trường xuất ra từ phần mềm)
- Bản sao giấy khai sinh hợp lệ
- Bản photo sổ hộ khẩu (không cần công chứng, kèm theo bản chính để đối chiếu xác nhận) hoặc giấy hẹn đã hoàn thành thủ tục nhập khẩu của công an quận hoặc giấy tạm trú (kèm theo giấy tờ nhà, đất- có công chứng).

* Lưu ý: Cha mẹ HS đến đăng ký tuyển sinh trực tiếp cần cung cấp mã HS, mật khẩu và CMND của cha mẹ để nhà trường in giấy nhập học

2.4. Công bố danh sách học sinh trúng tuyển:

Ngày 17/8/2020, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào lớp 1 năm học 2020 - 2021 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thlythuongkiet.longbien.edu.vn>.

3. Tuyển sinh bổ sung:

- Trong trường hợp số lượng học sinh trúng tuyển ít hơn chỉ tiêu được giao trường báo cáo Phòng GD&ĐT xin tuyển bổ sung.

- Từ ngày 18/8/2020 đến ngày 20/8/2020: nhà trường tuyển bổ sung học sinh khi được phòng GD&ĐT phê duyệt cho đến hết chỉ tiêu được giao.

- Thời gian:

Buổi sáng: từ 8h00 đến 11h00;

Buổi chiều: từ 14h00 đến 17h00.

- Địa điểm : Phòng Hội đồng sư phạm trường tiểu học Lý Thường Kiệt.
- Hồ sơ gồm:
 - + Đơn xin học (theo mẫu của nhà trường)
 - + Bản sao giấy khai sinh hợp lệ
 - + Bản photo sổ hộ khẩu hoặc giấy xác nhận nơi cư trú của công an phường (hộ khẩu hoặc nơi cư trú không yêu cầu thuộc tuyến tuyển sinh của nhà trường)

4. Công bố danh sách học sinh trúng tuyển chính thức và nhập học:

- Ngày 21/8/2020, nhà trường công bố danh sách học sinh trúng tuyển vào trường năm học tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường tại địa chỉ <http://thlythuongkiet.longbien.edu.vn> (sau khi tuyển bổ sung – nếu có)
- Thời gian tập trung nhận lớp : **8 giờ ngày 25/8/2020** (thứ ba)

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Phân công trách nhiệm:

1. Hội đồng tuyển sinh:

- Chủ động phối hợp với UBND phường Ngọc Thụy trong điều tra trẻ sinh năm 2014 trên địa bàn các tổ dân phố được phân công. Xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác tuyển sinh năm học 2020-2021 của nhà trường và trình phòng GD&ĐT phê duyệt. Tham gia đầy đủ hội nghị về công tác tuyển sinh do phòng GD&ĐT tổ chức.

- Thực hiện nghiêm túc việc nhập dữ liệu vào phần mềm ESAM và cấp mã học sinh lớp 5 năm học 2019-2020 cho cha mẹ học sinh.

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT và phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục nhà trường.

- Đăng tải kế hoạch tuyển sinh chính thức của Sở GD&ĐT Hà Nội, phòng GD&ĐT quận Long Biên và trường tiểu học Lý Thường Kiệt lên cổng TTĐT nhà trường; niêm yết các văn bản về công tác tuyển sinh năm học 2020-2021 tại bảng tin của trường để cha mẹ học sinh được biết.

- Thông báo công khai tuyển tuyển sinh và các quy định về tuổi, hồ sơ, thời gian tuyển sinh theo kế hoạch của UBND Quận.

- Tuyên truyền, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về tuyển tuyển sinh.

- Trình Trưởng phòng GD&ĐT Quận ký quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thành lập tổ công tác hỗ trợ và triển khai tuyển sinh trực tuyến, tuyển sinh trực tiếp.

- Phân công cán bộ, giáo viên, nhân viên trực trong thời gian tuyển sinh để hướng dẫn, giải quyết kịp thời các khó khăn thắc mắc, tạo thuận lợi cho học sinh và cha mẹ học sinh.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của học sinh cán bộ tuyển sinh phải kiểm tra kỹ hồ sơ, đặc biệt phải kiểm tra sự trùng khớp các thông tin về cá nhân học sinh. Như: họ, tên, ngày sinh, nơi sinh...trong giấy khai sinh, hộ khẩu. Nếu thấy trùng khớp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải ghi vào mặt sau của bản sao giấy khai sinh: “**Đã kiểm tra khớp với với bản chính khai sinh và hộ khẩu**”, ký và ghi rõ họ tên; Hiệu trưởng ký và đóng dấu xác nhận. Bản sao giấy khai sinh có xác nhận này sẽ là căn cứ để ghi vào hồ sơ học tập, cấp văn bằng, chứng chỉ cho học sinh sau này. Cán bộ tuyển sinh và Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm về việc kiểm tra và xác nhận hồ sơ tuyển sinh.

- Không tuyển sinh vượt chỉ tiêu được giao.

- Tuyệt đối không được thu hoặc vận động cha mẹ học sinh đóng góp các khoản ngoài quy định cho nhà trường trong thời gian tuyển sinh.

- Thực hiện nghiêm túc quy định ba công khai theo Thông tư 36/2017/TT-BGD&ĐT ngày 28/12/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Kết thúc tuyển sinh, lập danh sách học sinh đã tuyển, báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường Ngọc Thụy và phòng GD&ĐT quận Long Biên.

- Hiệu trưởng nhà trường chịu trách nhiệm toàn bộ công tác tuyển sinh trước các cấp quản lý.

2. Trách nhiệm của từng thành viên trong Hội đồng tuyển sinh:

2.1. Ông Nguyễn Văn Kỳ - Hiệu trưởng – Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Chỉ đạo và triển khai thực hiện 3 công khai theo Thông tư 36/2017/TT/BGDĐT của Bộ GD&ĐT.

- Xây dựng, trình Phòng GD&ĐT phê duyệt kế hoạch, thông báo tuyển sinh của trường.

- Triển khai phổ biến, nghiên cứu các văn bản chỉ đạo, kế hoạch tuyển sinh của Sở GD&ĐT và phòng GD&ĐT trong Hội đồng giáo dục.

- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.

- Tuyên truyền, hướng dẫn toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về tuyển sinh trực tuyến.

- Trình phòng GD&ĐT quận ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2019-2020 đúng quy định.

- Kí và đóng dấu xác nhận vào mặt sau Bản sao giấy khai sinh.

- Phân công, kiểm tra giám sát, đánh giá, đôn đốc các thành viên của Hội đồng tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Báo cáo kết quả tuyển sinh với UBND phường và phòng GD&ĐT.

- Phân lớp cho những học sinh đã trúng tuyển.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Bà Đào Thị Huệ - Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách về CSVC. Hướng dẫn CMHS về công tác tuyển sinh trực tuyến. Trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra thông tin học sinh trên phần mềm.

- Đôn đốc, kiểm tra các thành viên của ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Hỗ trợ việc tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh khi cần thiết.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3; báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với chủ tịch Hội đồng tuyển sinh.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi Chủ tịch Hội đồng phân công.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.3. Bà Nguyễn Thuý Hồng – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác tuyển sinh.

- Gửi thông báo tuyển sinh tới UBND phường Ngọc Thụy, các tổ dân phố trong tuyển tuyển sinh.

- Hỗ trợ CMHS tuyển sinh trực tuyến.

- Sửa thông tin HS đã trúng tuyển với hình thức tuyển sinh trực tuyến từ DS đề nghị chỉnh sửa thông tin.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh trên exell hàng ngày.

- Nhận hồ sơ tuyển sinh hàng ngày từ các thành viên ban tuyển sinh.
(Kí giao nhận số lượng bàn giao hàng ngày)
- Quản lí hồ sơ tuyển sinh đã tiếp nhận.
- Hoàn thiện các báo cáo tuyển sinh trình trưởng ban duyệt.
- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi chủ tịch hội đồng phân công.
- Chịu trách nhiệm về độ chính xác của số liệu trước chủ tịch hội đồng tuyển sinh.

2.4. Bà Lưu Thị Kim Oanh – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách hướng dẫn cha mẹ HS tuyển sinh trực tuyến và hoàn thiện hồ sơ tuyển sinh theo quy định.
- Giám sát quá trình tuyển sinh.
- Thông báo, công khai, tuyên truyền: Kế hoạch, Thông báo tuyển sinh của trường đã được PGD&ĐT phê duyệt đến cha mẹ học sinh và các lực lượng xã hội.
- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong biên bản giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ: tổ 28,29,31 và 32 phường Ngọc Thụy (thu cả mã với các trường hợp có mã tuyển sinh nhưng chưa tuyển sinh trực tuyến).
- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.
- Kí vào **Đơn đăng kí tuyển sinh** hoặc **Giấy nhập học**.
- Ghi thông tin vào **danh sách nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.
- Ghi **“Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu”** và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.
- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí tuyển sinh, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), biên bản giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bản trú.
- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với nhân viên văn phòng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.
- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.5. Bà Lê Thuý Hằng – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Phụ trách công nghệ thông tin trong thời gian tuyển sinh trực tuyến.

- Nhập dữ liệu tuyển sinh trên phần mềm, tổng hợp hồ sơ theo ngày trực, nhập thông tin các hồ sơ tiếp nhận từ các bộ phận, phối hợp với đồng chí Nguyễn Thuý Hồng làm báo cáo.

- Hỗ trợ kĩ thuật trong quá trình tuyển sinh trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.6. Bà Phạm Hà Thu – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong biên bản giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ tổ 18,19,20 và 23 phường Ngọc Thụy (thu cả mã với các trường hợp có mã TS nhưng chưa TS trực tuyến)

- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bản giao 01 bản cho CMHS.

- Kí vào **Đơn đăng kí tuyển sinh** hoặc **Giấy nhập học**

- Ghi thông tin vào **danh sách nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.

- Ghi **“Đã kiểm tra khớp với với bản chính khai sinh và hộ khẩu”** và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.

- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí tuyển sinh, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú...), biên bản giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3; báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với nhân viên văn phòng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.7. Bà Hà Minh Nguyệt – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong biên bản giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ tổ 18, 19,20 và 23 phường Ngọc Thụy (thu cả mã với các trường hợp có mã tuyển sinh nhưng chưa tuyển sinh trực tuyến).

- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bản giao 01 bản cho CMHS.

- Kí vào **Đơn đăng kí tuyển sinh** hoặc **Giấy nhập học**

- Ghi thông tin vào **danh sách nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.

- Ghi **“Đã kiểm tra khớp với với bản chính khai sinh và hộ khẩu”** và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.

- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí tuyển sinh, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), biên bản giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3; báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với nhân viên văn phòng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.8. Bà Trần Thị Lan Phương – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Thu, đối chiếu độ chính xác của hồ sơ theo danh mục trong biên bản giao nhận hồ sơ các trường hợp thuộc tổ 28, 29, 31 và 32 phường Ngọc Thụy (thu cả mã với các trường hợp có mã tuyển sinh nhưng chưa tuyển sinh trực tuyến).

- Thiết lập biên bản giao nhận hồ sơ, bàn giao 01 bản cho CMHS.

- Kí vào **Đơn đăng kí tuyển sinh** hoặc **Giấy nhập học**

- Ghi thông tin vào **danh sách nộp hồ sơ** và lấy chữ kí của CMHS.

- Ghi **“Đã kiểm tra khớp với bản chính khai sinh và hộ khẩu”** và kí xác nhận vào mặt sau của giấy khai sinh.

- Xếp hồ sơ theo thứ tự: Đơn đăng kí tuyển sinh, Giấy khai sinh, hộ khẩu (giấy chứng nhận nhà đất, giấy tạm trú..), biên bản giao nhận hồ sơ, các phiếu đăng kí tiếng Anh, bản trú.

- Lập danh sách học sinh đã tuyển theo đối tượng DT1, DT2, DT3..., báo cáo kết quả tuyển sinh hàng ngày với nhân viên văn phòng. Đối chiếu, đánh dấu các trường hợp đã nộp hồ sơ trong danh sách HS đã tuyển sinh trực tuyến.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

2.9. Bà Nguyễn Thị Thảo – Thành viên Hội đồng tuyển sinh.

- Chuẩn bị văn phòng phẩm phục vụ công tác tuyển sinh.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến tuyển sinh khi trưởng ban phân công.

- Chịu trách nhiệm trước hiệu trưởng về việc thực hiện công tác tuyển sinh được phân công.

II. Chế độ báo cáo:

- Ngày 25/ 5/2020: Báo cáo phòng GD&ĐT quận số liệu điều tra trẻ sinh năm 2014 thuộc địa bàn tuyển sinh và dự thảo kế hoạch tuyển sinh.

- Ngày 30/ 6/2020: Trình phòng GD&ĐT quận kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh và thành lập Hội đồng tuyển sinh của nhà trường.

- Ngày 30 / 6 /2020: Nhà trường công khai kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử, tại bảng tin của trường; Thông tin qua hệ thống truyền thanh của phường Ngọc Thụy và của các tổ dân phố.
- Từ 19/7/2020 đến 21/7/2020 : Nhà trường tham gia thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố
- Từ ngày 25/7 /2020 đến 31 / 7 /2020: Cha mẹ học sinh có thể đến trường để được nhà trường hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ hoặc đọc hướng dẫn được niêm yết tại bảng tin tại trường và hoàn tất hồ sơ theo quy định.
- Từ ngày 1/ 8/2020 đến 3 / 8 /2020 : CMHS đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào lớp 1 năm học 2020-2021 qua Internet tại trang thông tin điện tử : <http://tsdaucap.hanoi.gov.vn/> (Hoặc tới trường để được hỗ trợ).
- Ngày 15 / 8 /2020: Nhà trường công bố danh sách HS đăng ký tuyển sinh trực tuyến vào Lớp 1 năm học 2020 – 2021.
- Từ 13/ 8 đến 15 / 8/ 2020: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ đăng ký tuyển sinh trực tiếp đúng tuyển theo quy định.
- Ngày 17 / 8 /2020: Tổng hợp danh sách HS theo đối tượng 1, 2, 3 (trực tuyến và trực tiếp) Báo cáo nhanh về Phòng GD&ĐT kết quả tuyển sinh, xây dựng kế hoạch và trình phương án tuyển sinh bổ sung (nếu có). Công bố công khai danh sách HS trúng tuyển vào trường và số lượng tuyển sinh bổ sung (nếu có và được Phòng GD&ĐT duyệt)
- Ngày 18/8 - 20/8/2020: Nhà trường tiếp nhận và duyệt hồ sơ tuyển sinh bổ sung (nếu được Phòng GD&ĐT duyệt).
- Ngày 21/8/2020: nhà trường công khai danh sách HS trúng tuyển chính thức vào trường năm học 2020 - 2021 tại bảng tin và trên cổng thông tin điện tử nhà trường.
- Ngày 25/8/2020 : Nộp báo cáo về công tác tuyển sinh và danh sách học sinh trúng tuyển được in ra từ phần mềm ESAM về phòng GD.

Trên đây là kế hoạch tuyển sinh vào lớp 1 của trường Tiểu học Lý Thường quận Long Biên năm học 2020-2021. Kính trình phòng GD&ĐT quận xem xét và phê duyệt./.

**PHÊ DUYỆT CỦA PHÒNG GD&ĐT
TRƯỜNG PHÒNG**



Vũ Thị Thu Hà

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Văn Kỳ

LỊCH CÔNG TÁC TUYỂN SINH



Kèm theo Kế hoạch số: 18/KH- THLTK ngày 29 tháng 6 năm 2020 của trường tiểu học Lý Thường Kiệt)

Thời gian	Người (bộ phận) thực hiện	Nội dung công việc	Phụ trách
Trước 17/5/2020	Văn phòng	Rà soát, hoàn thiện thông tin HS lớp 5 phụ vụ tuyển sinh trên sổ điểm điện tử ESAM	Đ/c Kỳ
Trước 25/5/2020	Giáo viên, nhân viên	Hoàn thiện điều tra trẻ sinh năm 2014 trên địa bàn dân phố thuộc tuyển tuyển sinh.	Đ/c Kỳ
Trước 30/5/2020	BGH, văn phòng	Nộp dự thảo kế hoạch tuyển sinh của nhà trường về phòng GD&ĐT	Đ/c Kỳ
Trước 30/6/2020	BGH	Hoàn thiện kế hoạch, thông báo tuyển sinh của nhà trường và duyệt tại phòng GD&ĐT	Đ/c Kỳ
30/6/2020	Văn phòng	Công khai kế hoạch tuyển sinh, thông báo tuyển sinh trên cổng TTĐT, bảng tin	Đ/c Kỳ
Trước 1/7/2020	GVCN lớp 5	Gửi mã số tuyển sinh trực tuyến cho CMHS, HS lớp 5 năm học 2019-2020	Đ/c Kỳ
Trước 20/7/2020	Văn phòng	Hoàn thiện các biểu mẫu hồ sơ phục vụ tuyển sinh	Đ/c Huệ
19/7 đến 21/7/2020	Văn phòng	Tham gia thử nghiệm tuyển sinh trực tuyến toàn Thành phố.	Đ/c Kỳ
24/7/2020	Hội đồng tuyển sinh	Họp Hội đồng tuyển sinh lớp 1 năm học 2020-2021.	Đ/c Kỳ
Từ 1/8 đến 3/8	Hội đồng tuyển sinh	Thực hiện hỗ trợ CMHS trong việc tuyển sinh bằng hình thức trực tuyến	Đ/c Kỳ
Từ 13/8 đến 15/8	Hội đồng tuyển sinh	Thực hiện tiếp nhận hồ sơ tuyển sinh bằng hình thức trực tiếp.	Đ/c Kỳ
17/8/2020	Văn phòng	Báo cáo về PGD kết quả tuyển sinh; đề xuất tuyển bổ sung nếu còn chỉ tiêu	Đ/c Kỳ
21/8/2020	Văn phòng	Công bố danh sách HS trúng tuyển vào lớp 1 trên cổng TTĐT, bảng tin.	Đ/c Kỳ
8h ngày 24/8/2020	BGH- GV- NV	Họp Hội đồng tuyển sinh và giáo viên chủ nhiệm lớp 1 năm học 2020-2021	Đ/c Kỳ
8h ngày 25/8/2020	BGH- GV- NV	Tập trung học sinh và GVCN lớp 1 năm học 2020-2021	Đ/c Kỳ
25/8/2020	Văn phòng	Hoàn thiện các báo cáo về tuyển sinh gửi PGD	DD/c Kỳ